INFORME MENSUAL DE ACTIVIDADES

Antecedentes personales

Nombre	Carolina Negrete Leal
Departamento	Departamento de Evaluación Ambiental (DEA)
Jefe Directo	Vivian Hernández Rojas
Informe	Enero 2020
Boleta de Honorarios	**N°24**

Objetivos de la función:

1. Apoyo técnico y procedimental a las tareas interregionales que corresponden al Director Ejecutivo.
2. Apoyo en la evaluación de proyectos Interregionales.
3. Apoyo en la elaboración de informes técnicos requeridos por la Dirección Ejecutiva.
4. Apoyo respuestas OIRS y Consultas de Transparencia relativas a la evaluación ambiental de proyectos sometidos al SEIA.

Resultados esperados:

1. Mantener expedientes de evaluación ambiental electrónicos y físicos actualizados de los proyectos asignados
2. Respuestas elaboradas a solicitudes de la ciudadanía (OIRS, Ley Transparencia) en plazo requerido.
3. Entrega de informes, en la calidad y plazos establecidos por el Servicio y su jefatura.
4. Informes y minutas elaborados sobre temas requeridos por jefe/a del Departamento.
5. Elaborar y presentar a jefe/a del Departamento una planificación semanal de actividades.
6. Realizar Informe mensual de actividades realizadas

Actividades realizadas:

1. **Apoyo en los procesos de evaluación ambiental de proyectos interregionales.**

   - EIA Proyecto interregional "Desarrollo de Infraestructura y mejoramiento de Capacidad Productiva de Collahuasi", específicamente apoyo en:

- Reunión de Lobby con el titular
- Seguimiento
- Revisión Adenda
- Oficio envío de Adenda a evaluación de OAECAs.
- Elaboración ICSARA Complementario

➢ <u>EIA Proyecto interregional "Los Bronces Integrado", específicamente apoyo en:</u>

- Seguimiento.
- Reunión de Lobby con Titular
- Gestión y coordinación de reuniones de Lobby entre Titular y OECAs:
  - Angloamerican – SEA – Subsecretaria de Medio Ambiente (27.01.20).
  - Angloamerican – SEA – SAG (28.01.20).
  - Angloamerican – SEA – Conaf (28.01.20).
  - Angloamerican – SEA – DGA (30.01.20).

➢ <u>EIA Reposición RUTA 215 - CH, Tramo Puente Gol Gol N°1 - Aduana Pajaritos</u>

- Revisión EIA.
- Revisión pronunciamientos al EIA de OAECAs.

2. **Prestar apoyo y hacer seguimiento a los procesos de participación ciudadana y a los procesos de consulta a Pueblos Indígenas asociados a los proyectos que le sean asignados, cuando corresponda, que involucren salidas a terreno y cualquier otra actividad encomendada por su jefatura en el marco de la evaluación ambiental.**

➢ Etapa 3 del Proceso Consulta a Pueblos Indígena (PCPI) "Desarrollo de Infraestructura y mejoramiento de Capacidad Productiva de Collahuasi".

- Desarrollo de talleres en Iquique, Pozo Almonte y Alto hospicio con 6 Grupos humanos indígenas y titular, los días 6, 7, 8, 9 y 10 de enero de 2020 para desarrollar actividades de la Etapa 3 del PCPI.

➢ Apoyo al proceso de participación ciudadana al proyecto interregional "Los Bronces Integrado".

1. Publicación en SEIA Anexo PAC

3. **Apoyo en la elaboración de informes técnicos asociados a interpretación de RCA, recursos jerárquicos, elusiones, caducidades y consultas de pertinencia, que le sean asignadas.**

➢ Consulta de pertinencia: "Suministro de aguas desde tranque ovejería a terceros" de Codelco.

1. Elaboración informe técnico
2. Apoyo en elaboración de resolución de no ingreso al SEIA.
3. Gestión y publicación en el e-SEIA de la resolución de no ingreso al SEIA.

- Consulta de pertinencia: "Suministro de aguas desde tranque ovejería a Los Bronces vía acueducto" de Angloamerican.
    1. Elaboración informe técnico
    2. Gestión y publicación en el e-SEIA de la resolución de no ingreso al SEIA.

4. **Apoyo en la respuesta a consultas de OIRS y Transparencia, que le sean asignadas.**

    1. Apoyo en 4 OIRS y Transparencias.

5. **Apoyo en otras actividades que le asigne el jefe/a del Departamento.**

- Revisión de la RCA del proyecto: "Proyecto Desarrollo Los Bronces".

    1. Seguimiento

- Participación en taller capacitación nueva plataforma centro de atención de usuarios: equipo de EVAPAC.

6. **Utilización del SEANAS del Departamento manteniendo la información ordenada y actualizada en la carpeta correspondiente.**

- Los documentos elaborados, fueron trabajados en la carpeta de SEANAS de acuerdo a las carpetas contenidas en cada archivo de Proyecto (PY).

Boleta

Se adjunta boletas de Honorario N° 24.

Carolina Negrete Leal

22 de enero, 2020